

# リクナビ設定フォーム 操作マニュアル ランサースズ向け

---

発行日：2019年1月15日  
版：3.0



株式会社リクルートキャリア  
メディアサービス事業本部 メディアプロデュース統括部  
クライアントサービス開発部  
新卒クライアントサービス開発G

1. リクナビ設定代行サービスと原稿制作システムについて
  - 1-1. リクナビ設定代行サービスについて **【重要】**
  - 1-2. 原稿制作システムについて
2. ログイン方法
  - 2-1. ログイン方法
  - 2-2. パスワード変更方法
3. 原稿制作システム機能について
  - 3-1. 機能概要\_担当企業一覧
  - 3-2. 機能概要\_個社ダッシュボード画面
  - 3-3. 機能概要\_編集画面
4. 原稿を制作する
5. FAQ
6. 問い合わせ先

---

## 1. リクナビ設定代行サービスと原稿制作システムについて

---

## 1-1. リクナビ設定代行サービスについて【重要】

リクナビ設定代行サービスは、お客様のシステム操作を自動化するサービスです。  
このサービスにより、お客様の操作負荷を最小限に抑え採用活動に注力していただくとともに、営業部でも納品・伴走工程でのフォロー負荷を減らしていくことを目的としています。

### 設定代行サービス 概要

本サービスで代行する内容は、右記赤枠内になります。



プレエントリー画面  
(WEBエントリーシステム)



プレエントリーありがとうございます。



リクナビ2020原稿掲載に向けた  
「基本企画※、WEBエントリーシステム」  
の必須システム作業

※ 会社トップ画面（アピール情報、会社データ）、  
採用情報画面（モデルケース、採用データ）

「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ)中  
の「プレエントリーに対する返信」の設定

説明会・面接予約画面



説明会エントリー/予約キャンセル  
ありがとうございます。



「説明会・面接予約画面」の設定

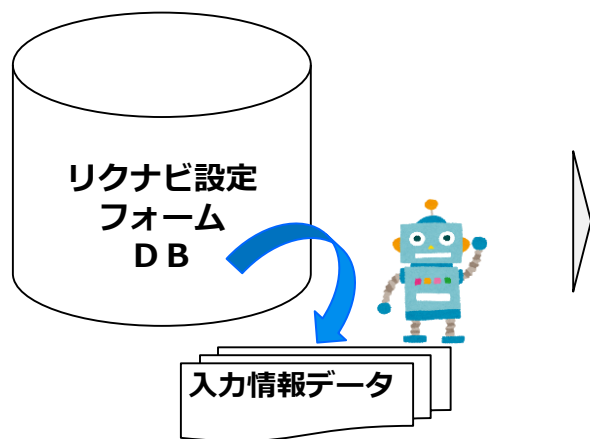
「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ)中の  
「説明会予約・キャンセルに対する返信」の  
設定

## 1-2.原稿制作システムについて

リクナビ設定代行サービスに参画いただくためにはリクナビ設定フォームを使用して原稿制作を実施します。リクナビ設定フォームの構成は以下の通りとなります。

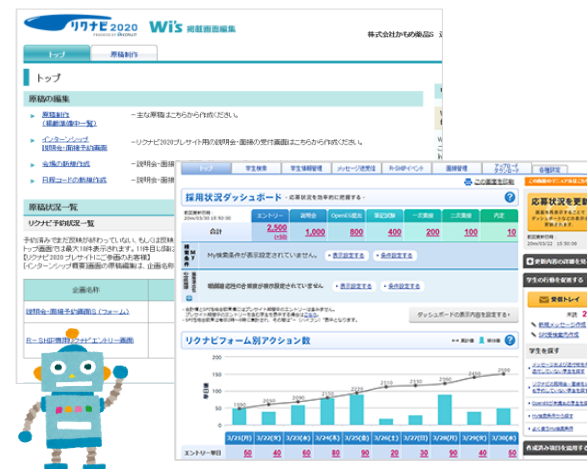
### ➤ リクナビ設定フォーム

顧客がリクナビ設定フォームで  
設定内容を入力し、  
営業・RAの確認の元、原稿内容を確定



ロボットがリクナビ設定フォームDBから  
入力完了済み顧客の入力情報をダウンロード

### ➤ Wi's/RICS



ロボットがWi'sやRICSへ情報を転記・設定

#### 注意

✓ リクナビ設定フォームのご利用環境はInternet Explorer11です。

---

## 2. ログイン方法

---

## ■ 2-1. ログイン方法

初回ご利用時にご自身でパスワードを発行いただく必要があります。  
(ランサーズでは1アカウントを共有で使用します)

### ログイン方法（初回ログイン／パスワード再発行）



- ① 営業用のログイン画面（<https://rwf.rikunabi.com/login>）にアクセス
- ② 「パスワードを忘れた方はこちら」 ボタンをクリック  
※初回ログインの場合でも必ず「パスワードを忘れた方はこちら」から設定ください。
- ③ メールアドレス（※）を入力し「パスワード再発行メール送信」 ボタンをクリック  
※…アカウント発行の際に登録したメールアドレスを指します。
- ④ 入力したメールアドレス宛に届いた「パスワードリマインダーメール」の「リマインダー用URL」をクリック
- ⑤ パスワードを設定し、ログインする



#### 注意

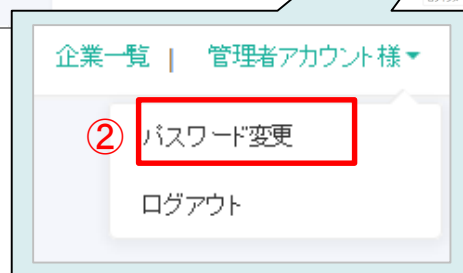
- ✓ 2回目以降は、ログイン画面でメールアドレス・パスワードを入力してログインしてください
- ✓ パスワードの入力を5回誤るとロックがかかります  
※ロックがかかってしまった際は、再度「パスワードを忘れた方はこちら」から設定ください。
- ✓ ログイン、再発行ができない場合は、リクナビサポートセンターまで（詳細はP.18参照）

## 2-2. パスワード変更方法

### パスワード変更方法



- ① 担当企業一覧画面右上のアカウント名称をクリック
- ② プルダウンが表示されるので「パスワード変更」を選択
- ③ 「現在のパスワード」、「新しいパスワード」を入力
- ④ 「更新」を押下



#### 注意

- ✓ 複数の担当で1ライセンスを共有している場合は、パスワード変更を行った際には関係者に共有することをおすすめします

④

現在のパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード[確認]	<input type="password"/>
<input type="button" value="更新"/>	



---

### 3. リクナビ設定フォームの機能概要

---

3-1. 機能概要\_担当企業一覧画面

担当企業ごとに原稿制作の進捗を確認できる画面です。

担当企業一覧

自分の担当かつ20受注をしている企業のみを表示しています。  
進捗については[こちらのマニュアル](#)のP.9をご参照ください。

①

ログイン・同意状況  
①進捗  
②進捗  
③進捗

Sコード / 社名

検索

Sコード	リクナビ企業ID	②社名	③掲載日	④ログイン・同意状況	⑤進捗
					①基本企画・WES ②説明会予約画面 ③自動返信設定
7336000489	r917201067	リクナビ商事1	2019/03/01	ログイン&同意済	入力完了承認前 入力完了承認前 未同意
7336000490	r127201018	リクナビ商事2	2019/03/01	ログイン&同意済	一時保存承認前 入力完了承認前 未同意
7336000491	r227201007	リクナビ商事3	2019/03/01	ログイン&同意済	一時保存承認前 入力完了承認前 未同意
7336000492	r327201096	リクナビ商事4	2019/03/01	ログイン&同意済	一時保存承認前 入力完了承認前 未同意

No.	項目	機能説明
①	検索	「Sコード」「社名」「ログイン・同意状況」「進捗状況」で担当企業を検索することができます
②	社名	各社名を押下すると、各作成対象画面の一覧が表示されるダッシュボード画面に遷移します
③	掲載日	原稿の掲載日を表示します
④	ログイン・同意状況	お客様のログイン・同意状況が表示されます
⑤	進捗	「基本企画・WES」「説明会予約画面」「自動返信設定」の進捗状況が表示されます。

注意

- ✓ この画面には「自分の担当かつリクナビ2020を受注している企業」のみを表示しています
- ✓ 受注後キャンセルの場合も一覧には社名が残り、進捗には特に「キャンセル」と明示されませんのでご注意ください

3-2. 機能概要\_個社ダッシュボード画面

各画面の入力状況・状態を確認する画面です。

Wi's 同意済み  
原稿を載せる

基本企画(会社トップ・アピール情報・採用情報)とWEBエントリーシステムの作成ができます。

①

会社トップ画面

②

必須項目入力状況: 83%  
あと残り1項目(6項目中)

③

状態: 一次保存

④

2019-01-04 19:20:27

⑤

編集する

①

アピール情報

②

必須項目入力状況: 100%  
あと残り0項目(3項目中)

③

状態: 完了

④

2019-01-04 19:21:10

⑤

編集する

①

採用情報① モデルケース

②

必須項目入力状況: 100%  
あと残り0項目(11項目中)

③

状態: 完了

④

2019-01-04 19:22:06

⑤

編集する

No.	項目	機能説明
①	制作原稿名称	作成対象画面を一覧表示します ※採用情報画面はWi's上では1ページですが、本システムでは4画面に分割しています
②	入力状況	顧客による画面ごとの進捗状況を確認することができます ※入力状況のパーセンテージは、必須項目の進捗のみを示しています
③	進捗状況	入力が完了した状態では「完了」、一時保存されている状態では「一次保存」、その他の状態では「未反映」を表示します
④	入力更新日時	編集画面にて「入力完了」が押下された最新日時を表示します
⑤	編集する	対象画面を編集する場合に押下します

### 3-3. 機能概要\_編集画面

各画面ごとに掲載項目を入力する画面です。

No.	項目	機能説明
①	制作原稿選択	編集する画面を選択します
②	原稿流用	押下すると過去リクナビ掲載原稿の世代を選択できます（原稿流用不可の画面もあります） ※流用日から2日前のWi's掲載状態が流用されます
③	必須項目のみ表示	オンにすることで編集項目の表示を必須項目のみにできます
④	編集項目	各編集項目を入力します
⑤	プレビュー	編集項目を1項目更新するごとに掲載イメージをプレビュー表示します
⑥	一次保存／入力完了	入力した内容を保存する場合は「一次保存」を、Wi'sに反映させる場合は「入力完了」を入力ください 押下後は、個社ダッシュボード画面に遷移します。「入力完了」を押下後、再度原稿を編集したい場合は 個社ダッシュボード画面の「編集する」を押下します

---

## 4. 原稿を制作する

---

## ■ 原稿を制作する

Sコード	リクナビ企業ID	社名	担当 営業	掲載日	ログイン・同 意状況	進捗		
						基本企画・ WES	説明会予約 画面	自動返 信設定
7336000489	r917201067	① リクナビ商事1	3部営 業A	2019/03/01	ログイン&同 意済	一時保存(初 稿未完了)	入力完了(初 稿未完了)	未同意

① 担当企業一覧画面にて編集したい企業の「社名」を押下

Wi's 同意済み  
原稿を載せる

基本企画(会社トップ・アピール情報・採用情報)とWEBエントリーシステムの作成ができます。

② +

③ 編集する

② +（開くボタン）を押下して項目を開く

③ 編集したい画面の「編集する」を押下

## ■ 原稿を制作する

ダッシュボード > 会社トップ 編集

④

会社トップ アピール情報 採用情報① 採用情報② 採用情報③ 採用情報④ WES

会社トップを入力

⑤

原稿流用 必須項目のみ表示

掲載社名 必須 必須項目です。

掲載社名補足情報

カナ社名 必須 必須項目です。

【検索用社名について】  
検索用社名は、学生側がフリーワード検索する際の検索対象となります。検索時、アルファベットの大文字・小文字・全角・半角、および数字の全角・半角は区別せず検索対象となります。

検索用社名 (ひらがな)

検索用社名 (カタカナ)

検索用社名

⑥

現在の入力完了数: 2/6 一時保存 入力完了

プレビュー

リクナビ2020

プレエントリーは、「御社に興味があります」の意思表示  
プレエントリーをすると説明会・面接予約などの選考情報を企業から受け取ることができます。

株式会社 正社員

業種  
本社

会社トップ 採用情報

私たちはこんな事業をしています

当社の魅力はここ!!

社員・学生  
誰かが悩みを抱えていたら、みんなで一緒に考え  
ちやう。

拠点は世界中にありますが、一つ一つのオフィスは数十人程度。  
少人数ですので、困ったことや嬉しいことがあるとお互いに報告し  
あうような、アットホームな会社です。もちろん支社長室な  
ものもありません。全員が同じ机とイスを並べて、わいわ  
いしている。こうした雰囲気は、仕事にも活かされています。決し

④ 編集したい画面のタブを押下

⑤ 各編集項目を赤字で指定の通り入力

- ※ 「必須項目のみ表示」をオンにすることで必須項目のみ表示させることが可能です
- ※ 指定サイズを超えた画像は設定できませんのでご注意ください

⑥ 入力した内容を保存したい場合「一時保存」を押下

入力完了した場合「入力完了」を押下

- ※ 押下後は、個社ダッシュボード画面に遷移します
- ※ 「入力完了」を押下後、再度原稿を編集したい場合は個社ダッシュボード画面の「編集する」を押下
- ※ 入力完了数の母数は必須項目の数を示しています

### 注意

- ✓ 納品時のステータスは「一時保存」の状態  
で納品してください。

---

## 5. FAQ

---



**Q:リクナビ設定フォームを利用するにはリクナビ企業登録が必要でしょうか？**

A:リクナビ企業登録が必要となります。

**Q:原稿作成後の対応について教えてください。**

A:「一時保存」ボタンを押下した状態で、4GAST宛に連絡してください。

**Q:WEBエントリーシステムも一次保存が必要か？**

A:これまで通り、不要です。

**Q:納品連絡は、これまで通り、必要か？**

A:これまで通りのやり方で、メール連絡おねがいします。

**Q:リクナビ設定フォームを利用するためにはどのような準備が必要ですか？**

A:あらかじめ以下が完了している必要があります。

- ・リクナビ企業登録
- ・顧客への権限付与
- ・顧客へKCOへログインいただく（一度でもログインの履歴が無いとご利用いただけません）

---

## 6. 問い合わせ先

---

## ■ 問い合わせ先

---

その他、ご不明点は下記へお問い合わせください。

リクナビサポートセンター(営業問い合わせ用)

TEL : 03-5333-2742

e-mail : [navihelp@r.recruit.co.jp](mailto:navihelp@r.recruit.co.jp)

受付時間 : 月曜～金曜 9:00～20:00

土曜・祝日 9:00～18:00